

DISPENSA DE LICITAÇÃO EM FUNÇÃO DO VALOR (incisos I e II do art. 75 da Lei n.º 14.133/2021)	
NÚMERO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO	39
NÚMERO DO PROCESSO DE DISPENSA (Solicitação de Compra/Serviço)	12580
EXERCÍCIO FINANCEIRO	2025
SETOR REQUISITANTE	Gerência de Tecnologia da Informação
OBJETO	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço, em nuvem, de disparo de e-mail marketing, visando o envio de 600.000 (seiscentos mil) e-mails mensais, mais excedente, se houver, para uma base de até 200.000 (duzentos mil) contatos cadastrados, compreendendo, ainda, toda infraestrutura em nuvem, licenciamento, manutenção e suporte técnico, pelo período de 12(doze) meses.

Pedido de: Serviço

Setor Requisitante: GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Emitido em: 17/02/2025

Responsável pela Demanda: CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA

Previsão de entrega ou início da execução do serviço: 11/03/2025

Descrição resumida: Serviço de e-mail marketing

Justificativa da necessidade da contratação, considerando o Planejamento Estratégico:

O e-mail marketing é um meio eficiente de comunicação, permitindo o envio direto e ágil de mensagens para os usuários da base de dados do CRCMG e para a sociedade, desde que previamente autorizem o recebimento.

Essa modalidade de comunicação possibilita a segmentação de campanhas conforme as características do público-alvo, viabilizando a divulgação de informativos como CRC Notícias, CRCMG - Boletim Legislativo, Jornal do CRCMG, além de cursos, eventos e comunicados diversos, incluindo campanhas como a de redução da inadimplência.

Os serviços de disparo de e-mail marketing permitem o contato instantâneo com o público-alvo do CRCMG (profissionais da contabilidade e sociedade), além de reduzir custos com correspondências via Correios. Assim, essa ferramenta tornou-se indispensável para a comunicação da Entidade, garantindo meios e recursos que viabilizam o cumprimento das políticas e diretrizes da gestão. Além disso, contribui para ampliar e difundir informações e ações relacionadas a registro, fiscalização, cobrança e educação continuada.

Diante do exposto, torna-se necessária uma nova contratação para a continuidade desse serviço, dada sua essencialidade como instrumento de disseminação de informações do CRCMG.

O Planejamento Estratégico do CRCMG estabelece como um de seus objetivos estratégicos assegurar meios e recursos que permitam o cumprimento das políticas e diretrizes da gestão. Para atender a esse objetivo, o CRCMG prevê em seu plano de trabalho anual o projeto "Tecnologia da Informação", que destina recursos orçamentários à rubrica "Serviços de Tecnologia da Informação", garantindo o suporte às despesas necessárias para a manutenção dos serviços tecnológicos essenciais.

Descrição do material ou serviço	Quantidade
Contratação de empresa especializada na prestação de serviço em nuvem para envio de e-mail marketing, visando o disparo mensal de e-mails, além de envios excedentes, se houver, para uma base de contatos. O serviço inclui toda a infraestrutura em nuvem, licenciamento, manutenção, atualizações e suporte técnico.	1

INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

Centro de custo	Projeto	Conta contábil	Valor disponível	Valor estimado
327	5002 - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	6.3.1.3.02.01.005 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	R\$ 124,183.87	R\$ 12,000.00
OBS:			R\$ 124,183.87	R\$ 12,000.00

Somente para as contratações que forem formalizadas por instrumento de contrato:

Fiscal técnico do contrato: CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA

Substituto do fiscal: HENRY CAETANO ÁVILA DE ANDRADE

Matrícula	Responsável pela validação:	Data	Horário
359	CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA	17/02/2025	17:23
243	MARIA APARECIDA LOPES MONTEIRO CARDOSO	17/02/2025	17:27

Autorizo a abertura do respectivo processo de compra/contratação, respeitando a legislação vigente e demais normas aplicáveis à espécie:

TERMO DE REFERÊNCIA
(Processo Administrativo nº 39/2025)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço para o fornecimento de solução em nuvem para disparo de e-mail marketing, visando o envio mínimo de 600.000 (seiscentos mil) e-mails mensais, com possibilidade de envio adicional de até 150.000 (cento e cinquenta mil) e-mails excedentes, se necessário, incluindo toda a infraestrutura em nuvem, licenciamento, manutenção, suporte técnico e treinamento aos usuários, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Estimativa de Volume para Campanhas de E-mail Marketing	
Quantidade de disparos regulares mês	Quantidade disparos regulares 12 meses
600.000 (seiscentos mil)	7.200.000 (sete milhões e duzentos mil)
PREVISÃO DE EXCEDENTE	
Quantidade mensal de excedente	Quantidade 12 meses de excedente
Até 150.000 (cento e cinquenta mil)	Até 1.800.000 (um milhão e oitocentos mil)
ESTIMATIVA TOTAL	
Quantidade mensal (disparo regular mais excedente)	Quantidade 12 meses (disparo regular mais excedente)
Até 750.000 (setecentos e cinquenta mil)	Até 9.000.000 (nove milhões)

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, considerando que as especificações constam definidas objetivamente neste instrumento.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.A contratação de uma solução de Email Marketing é uma escolha estratégica para o CRCMG, proporcionando uma comunicação digital eficiente e contínua. A terceirização desse serviço permite a otimização de recursos, redução de custos operacionais e eliminação da necessidade de investimentos em infraestrutura própria. Além disso, a utilização de soluções em nuvem oferece flexibilidade para atender picos de demanda e garante alta disponibilidade dos serviços.

2.2. A contratação tem como objetivo a seleção de uma empresa especializada para a disponibilização de uma plataforma de e-mail marketing ao CRCMG, visando garantir a eficiência no disparo das campanhas de comunicação institucionais.

2.3. A empresa contratada será responsável pela gestão completa da infraestrutura, abrangendo atualizações, manutenção, suporte técnico e treinamento dos usuários indicados pelo CRCMG.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta no item 27 do documento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta abrange a contratação de serviços especializados para a disponibilização e gestão de uma plataforma de e-mail marketing.

3.2. O objetivo é assegurar a gestão eficiente das campanhas de e-mail marketing do CRCMG.

3.3. A solução de e-mail marketing será responsável por possibilitar o envio e controle de campanhas, garantindo a automação e personalização da comunicação, além de permitir a aplicação de políticas de segurança e conformidade. Essa ferramenta oferece funcionalidades como edição HTML, templates, testes de entrega, análise antispam e gerenciamento centralizado de campanhas.

3.4. Toda a infraestrutura será gerenciada pela empresa contratada, que será responsável pela administração completa da solução, garantindo a atualização contínua das funcionalidades e serviços. Além disso, será oferecido treinamento específico aos usuários indicados pelo CRCMG para a operação da plataforma, visando capacitar a equipe interna no uso eficiente da plataforma.

3.5. A solução como um todo busca assegurar a eficiência das campanhas de e-mail marketing, garantir a conformidade com regulamentações e proporcionar a visibilidade e controle necessários para a gestão eficiente da comunicação eletrônica do CRCMG. A empresa contratada será responsável tanto pela disponibilização e configuração da plataforma quanto pelo suporte técnico contínuo, assegurando que a solução esteja sempre atualizada, em pleno funcionamento e ajustada às necessidades da instituição.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, a contratada deve adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, no que couber:

- a) Observar a legislação obrigatória que trata das práticas de sustentabilidade ambiental nas contratações com Administração Pública, especialmente, em relação à Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010; ao Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022 e à IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010;
- b) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- c) Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- d) Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- e) Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e
- f) Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação não será admitida a indicação de marca.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

4.5. Não será necessária vistoria ao local de execução dos serviços tendo em vista que o serviço está na nuvem e será acessado via navegador Web.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.2. A disponibilização da plataforma deve ocorrer em até 10 (dez) dias da assinatura do contrato;

5.1.3. Serão de responsabilidade da CONTRATADA as atividades de configuração de todos os produtos componentes da solução ofertada;

5.1.4. Os Softwares e demais componentes necessários à correta prestação dos serviços deverão:

- a) Conter os recursos necessários e estarem configurados de modo a garantir total operabilidade no ambiente computacional da CONTRATANTE e otimizados para usufruir das melhores condições em termos de desempenho e disponibilidade;
- b) Ter configuradas senhas de acesso para que a equipe de funcionários designados pelo CONTRATANTE efetue o acesso;
- c) Quando houver atualizações no ambiente de produção, as atividades poderão ser agendadas para serem executadas após o horário de expediente, a saber, em horários noturnos – após às 20h (vinte horas) – além de finais de semana e feriados, conforme disponibilidade da CONTRATANTE;
- d) Para todos os componentes da solução, a CONTRATADA deverá implementar e documentar as respectivas configurações de segurança necessárias, que visem à redução do risco de acesso indevido.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço Rua Cláudio Manoel, 639 – Bairro Savassi, em Belo Horizonte/MG;

5.2.2. Os serviços serão prestados de forma integral, 24 horas por dia, 7 dias por semana.

5.3. Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1.1. Disponibilização e configuração da plataforma em nuvem;

Rua Cláudio Manoel, 639 - Bairro Savassi

Telefone: (31) 3269-8400 – CEP: 30140-105 – Belo Horizonte/MG

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARGIO ARAUJO DA SILVA, ZAIAS ANGELO GOMES e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse

<https://assinador.crcmg.org.br/validate/PAVBP-LR8R5-QXBH7-TUQCQ>

5.3.1.2. Fornecer treinamento para capacitar a equipe do CRCMG no uso e operação da plataforma;

5.1.3.3. Fornecer suporte técnico para resolver quaisquer problemas ou dúvidas, garantindo o funcionamento contínuo e seguro da plataforma disponibilizada ao CRCMG.

5.4. ESPECIFICAÇÕES

5.4.1. SOLUÇÃO DE E-MAIL MARKETING

5.4.1.1. REQUISITOS MÍNIMOS DE FUNCIONALIDADE

5.4.1.1.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar, na forma de recursos e infraestrutura digital, os materiais, equipamentos virtuais, ferramentas de automação e demais utensílios necessários. Estes deverão estar disponíveis nas quantidades estimadas e com as qualidades a seguir estabelecidas, garantindo escalabilidade, segurança, alta performance e disponibilidade, promovendo sua substituição ou atualização imediata quando necessário:

5.4.2. ESPECIFICAÇÃO:

5.4.2.1. A plataforma deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Permitir o envio de, no mínimo, 600.000 (seiscentos mil) disparos regulares de e-mails marketing por mês.
- b) Garantir a possibilidade de excedente de 150.000 (cento e cinquenta mil) disparos adicionais mensalmente.
- c) A plataforma deve estar em nuvem. Soluções hospedadas localmente na Contratante não serão aceitas.
- d) Interface WEB intuitiva e responsiva com a capacidade de operar em ambientes desktop e mobile.
- e) Ambiente on-line e multiusuário, de modo que várias pessoas possam fazer gestão da plataforma de e-mail marketing remotamente de qualquer computador, incluindo login de acesso com autenticação de 2 (dois) fatores.
- f) Ferramenta com todas as telas, relatórios e quaisquer outras interações na língua portuguesa utilizada no Brasil.
- g) Disponibilidade de serviço em regime 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana).
- h) Cumprir os requisitos da Nova Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD/Brasil) e está alinhada às normas e protocolos anti-spam dos ISP (serviços de correio eletrônico como os da Gmail, Hotmail, Yahoo), incluindo o recurso de descadastramento com apenas um clique (Unsubscribe One Click).
- i) O serviço operar observando as boas práticas do E-mail Marketing e as políticas anti-spam.
- j) O serviço operar observando os métodos de autenticação de domínio SPF, DKIM e DMARC.

5.4.2.2. Gerenciamento de Usuários

- a) Oferecer nível de usuário administrador;
- b) Oferecer nível de usuários personalizado, com configuração de operações disponíveis ao usuário.
- c) Oferecer licenciamento para, no mínimo, 20 usuários.

5.4.2.3. Funcionalidades do Dashboard

- a) Fornecer um dashboard com as seguintes informações:
- b) Plano contratado.
- c) Consumo mensal de disparos.
- d) Gráficos de utilização do mês corrente.
- e) Gráficos de utilização mensal (mês a mês).

5.4.2.4. Recursos para Campanhas

5.4.2.4.1 A plataforma deverá disponibilizar:

- a) Recurso de importação de conteúdos da campanha através de URL e/ou HTML;
- b) Recurso de cópia de campanhas anteriores;
- c) Recurso de exportar dados da campanha em arquivo CSV;
- d) Recurso de pausar, reiniciar e parar campanhas em andamento;
- e) Recurso de aprovar campanha;
- f) Recurso de identificação personalizada da campanha;
- g) Recurso de pré-cabeçalho para apresentação no Gmail;
- h) Campanhas do tipo HTML com editor html simples;
- i) Campanhas do tipo HTML Responsivo com editor drag-anddrop, modelo de blocos editáveis, templates prontos e visualização do conteúdo em desktop e mobile;
- j) Campanhas do tipo Imagem, com upload de imagem e link para a imagem;
- k) Campanhas do tipo Texto com editor de texto puro para conteúdos simples;
- l) Oferecer recurso de TAGS para o título e o conteúdo da campanha, podendo utilizar também tags geradas automaticamente com os campos personalizados;
- m) Oferecer recurso de anexar arquivos a campanha;
- n) Oferecer recurso de envio teste para um e-mail ou uma lista de e-mails, limitada a 10 endereços;
- o) Oferecer recurso de Pré-visualização da campanha;
- p) Oferecer recurso de Teste de Entrega da campanha;
- q) Oferecer recurso de Teste Antispam, com avaliação e pontuação do conteúdo;
- r) Oferecer recurso se seleção de contatos para a campanha, com as seguintes opções:
 - r1) Todos os e-mails;
 - r2) Por lista, permitindo selecionar múltiplas listas;
 - r3) Por informação, permitindo filtrar os contatos por Sexo, Mês de aniversário, Estado, Cidade (permite selecionar múltiplas cidades), Profissão, Cargo e demais campos customizados;
 - r4) Seção Avançada, permitindo construir um modelo de blocos com filtros personalizados para seleção de contatos, semelhante a construção de uma consulta SQL (Linguagem de Consulta Estruturada).
- s) Oferecer recurso de agendamento de campanha e envio imediato, exceto se as campanhas requerem aprovação.

5.4.2.5. Modelos de Campanhas

5.4.2.5.1.A plataforma deverá disponibilizar:

- a) Recurso de importação de conteúdos da campanha através de URL e/ou HTML;
- b) Recurso de cópia de modelos;
- c) Campanhas do tipo HTML com editor html simples;
- d) Campanhas do tipo HTML Responsivo com editor drag-anddrop, modelo de blocos editáveis, templates prontos e visualização do conteúdo em desktop e mobile;
- e) Campanhas do tipo Imagem, com upload de imagem e link para a imagem;
- f) Campanhas do tipo Texto com editor de texto puro para conteúdos simples;
- g) Recurso de TAGS para o título e o conteúdo da campanha, podendo utilizar também tags geradas automaticamente com os campos personalizados;
- h) Recurso de envio teste para um e-mail ou uma lista de e-mails, limitada a 10 endereços;
- i) Recurso de Pré-visualização da campanha;

5.4.2.6. Contatos

5.4.2.6.1. A plataforma deverá disponibilizar cadastro de contatos manual, contendo as informações:

Rua Cláudio Manoel, 639 - Bairro Savassi

Telefone: (31) 3269-8400 – CEP: 30140-105 – Belo Horizonte/MG

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARGIO ARDUJO DA SILVA, ZAIAS ANGELO GOMES e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse

<https://assinador.crcmg.org.br/validate/PAVBP-LR8R5-QXBH7-TUQCQ>

- a) Geral: Nome, E-mail, Data de Nascimento, Sexo;
- b) Dados Profissionais: Profissão, Empresa, Departamento, Cargo;
- c) Endereço: CEP, Endereço, Número, Complemento, Estado, Cidade, Bairro, Telefone Residencial, Telefone Comercial, Telefone Celular;
- d) Campos Personalizados;
- e) Listas de Contato podendo selecionar múltiplas listas;
- f) Funcionalidade de importação de Contatos:
 - f1) Importação de contatos por CSV;
 - f2) Importação de contatos automático (por detecção de endereços de e-mails em arquivo texto);
 - f3) Vinculação automática com múltiplas listas de contato de e-mails a importar;
- g) Funcionalidade de importação de Contatos Descadastrados:
 - g1) Importação de contatos descadastrados por CSV;
 - g2) Funcionalidade de exportação de Contatos por arquivo CSV;
 - g3) Funcionalidade de gerenciamento de formulários (Opt-IN);
 - g4) Funcionalidade de excluir todos os contatos;

5.4.2.7. Listas

5.4.2.7.1. A plataforma deverá disponibilizar:

- a) Cadastro de listas de segmentação de contatos;
- b) Cadastro de listas compulsórias (recebimento obrigatório) de segmentação de contatos;
- c) Funcionalidade de higienização de lista de contato;
- d) Funcionalidade de exportação (CSV) de lista de contato;
- e) Funcionalidade de arquivamento de lista de contato;
- f) Permitir a criação sem limite de lista de destinatários.

5.4.2.8. Estatísticas

5.4.2.8.1. A plataforma deverá oferecer:

- a) A opção de escolher o mês para visualização das estatísticas;
- b) Informação do consumo mensal;
- c) Gráfico de utilização diária;
- d) Gráfico de resultados por dia contendo quantidade e-mails enviados, e-mails entregues, e-mails não entregues (bounces), emails visualizados, cliques, pedidos de descadastramentos e remoções;
- e) Resumo contendo:
 - e1) Total de campanhas;
 - e2) Total de e-mails enviados;
 - e3) Total de e-mails entregues;
 - e4) total de e-mails não entregues;
 - e5) Total de e-mails visualizados;
 - e6) Total de e-mails não visualizados;
 - e7) Total de clicks;
 - e8) Total de pedidos de descadastramentos;
 - e9) Total de pedidos de remoção (por invalidação);

5.4.2.9. Auditoria.

5.4.2.9.1. Usuários

- a) Consulta de registros por Data/Período, Usuário, Conteúdo e Operação);
- b) Listagem de registros contendo Data/Hora, Página, Operação, Nome do usuário.

5.4.2.9.2. Campanhas

- a) Consulta de registros por Usuário, Campanha e Operação;
- b) Listagem de registros contendo Data/Hora, Operação, Nome do usuário, Título da Campanha.

5.4.2.9.3. Pedidos de Descadastramento

- a) Consulta de registros por Data/Período, Campanha e E-mail);
- b) Listagem de registros contendo Data/Hora, Título da Campanha, E-mail, Listas descadastradas e Motivo do descadastramento;

5.4.2.9.4. Remoção de e-mails (por invalidação)

- a) Consulta de registros por Data/Período, Campanha e E-mail);
- b) Listagem de registros contendo Data/Hora, Título da Campanha, E-mail, Motivo da Invalidação.

5.4.2.10. Configuração

5.4.2.10.1. Geral

5.4.2.10.1.1. A plataforma deverá disponibilizar as seguintes configurações:

- a) Configuração de e-mail padrão de apresentação para as campanhas;
- b) Configuração de nome do remetente padrão de apresentação para as campanhas;
- c) Configuração de link de descadastramento HTML para as campanhas;
- d) Configuração de link de descadastramento Texto para as campanhas;
- e) Configuração de link de visualização para as campanhas;
- f) Configuração de fonte, tamanho da fonte, cor da fonte, alinhamento do texto para a edição HTML das campanhas;
- g) Configuração de tipo de anexo de imagens, com opções como: “Não anexar”, “Anexar em todas as campanhas”, “Anexar em campanhas do tipo imagem” e “Anexar baseado no atributo data-auto-embed”;
- h) Configuração de comportamento de cadastro ou importação quando o usuário já pediu descadastramento, com opções como: “Não permite recadastro”, “Permite recadastro”;
- i) Configuração de limite de não entrega (bounces) para invalidar contato;
- j) Configuração de delimitador de arquivo CSV, contendo as opções: “;” (ponto e vírgula) e “,” (vírgula);
- k) Configuração de ativar envio informações ao Analytics;
- l) Configuração de aprovação de conteúdo;
- m) Configuração de URLs e/ou Endereços IPs permitidos para formulários de contato (Opt-IN).

5.4.2.10.2. Campos Personalizados

- a) Oferecer configuração de campos personalizados, contendo o nome do campo (pode ser utilizado na importação de contatos) e o título do campo (para apresentação no cadastro de contatos).

5.4.2.10.3. Usuários

- a) Oferecer configuração de multiusuários (ilimitado) com especificação das funcionalidades que o usuário tem acesso.

5.4.2.10.4. Grupos de Usuários

a) Oferecer configuração de grupos de usuários visando a segmentação das funcionalidades do usuário e facilitando a sua configuração;

5.4.2.10.5. Domínios

- a) Oferecer configuração de domínios válidos a enviar para campanhas/e-mails pela plataforma;
- b) Oferecer configuração de registro de DNS para autenticação de domínio utilizando SPF;
- c) Oferecer configuração de registro de DNS para autenticação de domínio utilizando DKIM;
- d) Oferecer configuração de registro de DNS para autenticação de domínio utilizando DMARC;
- e) Oferecer configuração de registro de DNS para Inbound com recurso de descadastramento do tipo Unsubscribe One Click.

5.4.2.10.6. Integração

5.4.2.10.6.1. API

- a) Oferecer configuração de chaves de API de integração;
- b) Oferecer funcionalidade de API para gerenciamento de listas de contatos;
- c) Oferecer funcionalidade de API para gerenciamento de contatos;
- d) Oferecer funcionalidade de API para listagem de campanhas.

5.4.2.10.6.2. Analytics

- a) Oferecer configuração de código Javascript do Google Analytics para ser incorporada as campanhas.

5.4.2.10.7. Testes de Entrega

- a) Oferecer configuração de contas de e-mails para testes de entrega de e-mails;
- b) Oferecer configuração de contas padrão de grandes provedores de e-mail como Gmail, Hotmail, iCloud, Yahoo, Aol para testes de entrega de e-mails;

5.4.2.10.8. Motivos de Descadastramento

- a) Oferecer configuração de motivos de descadastramento disponíveis ao usuário no momento do pedido de descadastramento.

5.5. Requisitos de disponibilidade da solução

5.5.1. O serviço deverá ser contínuo e estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, com disponibilidade mensal de no mínimo, 99,741%, durante toda vigência do contrato, sendo este indicador medido mensalmente.

5.5.2. A Contratada deverá manter Backup periódico para recuperação do ambiente em caso de desastre.

5.5.3. Os valores referentes aos períodos de interrupção mensal serão descontados na fatura do respectivo mês e será calculado conforme **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**, Anexo I deste instrumento.

5.5.4. No caso de inoperância recorrente num período inferior a 03 (três) horas, contado a partir do restabelecimento do serviço da última inoperância, considerar-se-á como tempo de indisponibilidade do serviço o início da primeira inoperância até o final da última inoperância, quando o serviço estiver totalmente operacional.

5.5.5. Neste cálculo será considerado somente o tempo de indisponibilidade não-previsto ou não-planejado, reservando para posterior negociação períodos de manutenção preventiva ou corretiva que serão planejados com antecedência de no mínimo 72 horas.

5.5.6. É de responsabilidade da Contratada o tratamento em Blacklists dos IPs utilizados pela solução.

5.6. Suporte técnico

5.6.1. Disponibilizar uma equipe multidisciplinar de suporte com atendimento em português;

5.6.2. Oferecer atendimento via telefone e e-mail em dias úteis, para abertura de chamados no horário entre 8h e 18h;

5.6.3. O serviço de suporte técnico ilimitado na modalidade remoto (on-line) destina-se à correção de problemas e esclarecimento de dúvidas sobre configuração e utilização da solução ofertada;

5.6.4. O atendimento deverá ser prestado na modalidade 8x5, ou seja, 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, no horário comercial do CRCMG, compreendido entre 8h30 e 18h;

5.6.5. Os serviços serão solicitados pela equipe técnica do Contratante, mediante abertura de chamado junto à Contratada, via chamada telefônica local em Belo Horizonte, 0800, e-mail ou Internet;

5.6.6. Os chamados serão classificados nas seguintes categorias de prioridade:

5.6.6.1. Baixa: ocorrências que não interfiram na disponibilidade ou performance dos serviços;

5.6.6.2. Normal: ocorrências que prejudiquem os serviços sem interrompê-los;

5.6.6.3. Alta: qualquer ocorrência que caracterize a indisponibilidade dos serviços.

5.6.7. Na abertura do chamado serão definidas a categoria de prioridade (baixa, normal e alta).

5.6.8. A Contratada deverá informar o número do chamado e disponibilizar um meio de acompanhamento do seu estado, que deverá conter, minimamente: número do chamado, categoria de prioridade, descrição do problema e da solução, procedimentos realizados, data e hora da abertura e do fechamento do chamado, data e hora do início e do término da execução dos serviços e identificação do técnico da empresa.

5.6.9. Será considerado, para efeitos do nível de serviço exigido, prazo de solução definitiva, como: o tempo decorrido entre a abertura do chamado técnico efetuado pela equipe técnica do Contratante à Contratada, e a efetiva recolocação dos serviços em seu pleno estado de funcionamento.

5.6.10. Os prazos para atendimento remoto e solução definitiva dos chamados deverão ser:

5.6.10.1. Prioridade Baixa - 1 (um) dia útil;

5.6.10.2. Prioridade Normal - 4 (quatro) horas corridas;

5.6.10.3. Prioridade Alta - 2 (duas) horas corridas.

5.6.11. SLA:

a) O Serviço de E-mail Marketing deverá ser contínuo e disponível 24h (vinte e quatro horas) por dia, 07 (sete) dias por semana, com SLA mensal igual ou superior a 99,5%.

b) O tempo de atendimento não deverá ser superior a 24 horas após a abertura do chamado.

5.7. Treinamento

Rua Cláudio Manoel, 639 - Bairro Savassi

Telefone: (31) 3269-8400 – CEP: 30140-105 – Belo Horizonte/MG

Esse documento foi assinado por CLAUDIO MARGIO ARAUJO DA SILVA, ZAIAS ANGELO GOMES e SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse

<https://assinador.crcmg.org.br/validate/PAVBP-LR8R5-QXBH7-TUQCQ>

5.7.1. O treinamento objetiva a transmissão dos conhecimentos necessários para que a equipe técnica do Contratante possa operar a solução e treinar os usuários na solução contratada.

5.7.2. Deverá ser realizada a capacitação técnica de pelo menos 5 (cinco) funcionários do CRCMG que irão operar a solução em todas as funcionalidades exigidas.

5.7.3. O treinamento deverá ser realizado por meio de workshop remoto com carga horária aproximada de 30 minutos e deverá abordar a criação de campanhas, importação de e-mails, emissão de relatórios, entre outras informações necessárias ao uso da solução.

5.7.4. Ao término do treinamento deverão ser fornecidos atestados de participação, contendo no mínimo o nome do aluno, assunto, entidade promotora, carga horária, período de realização, ministrante e conteúdo programático.

5.8. Migração de dados “move”

5.8.1. A Contratada será responsável pela migração de todos os dados, listas, modelos e configurações existentes no atual serviço do CRCMG.

5.8.2. A migração de dados é o processo de selecionar, preparar, extrair, transformar e transferir permanentemente dados de um sistema de armazenamento para outro.

5.9. Direitos de propriedade, sigilo e restrições:

5.9.1. Em conformidade com o disposto na NC 14/IN01/DSIC/GSIPR, os dados e informações do contratante devem residir exclusivamente em território nacional, incluindo replicação e cópias de segurança (backups), de modo que o contratante disponha de todas as garantias da legislação brasileira enquanto tomador do serviço e responsável pela guarda das informações armazenadas em nuvem.

5.9.2. As informações sob custódia do fornecedor serão tratadas como informações sigilosas, não podendo ser usadas por este fornecedor ou fornecidas a terceiros, sob nenhuma hipótese, sem autorização formal do contratante.

5.9.3. Pertencerão exclusivamente à CONTRATANTE os direitos relativos aos produtos desenvolvidos e elaborados na plataforma, sendo vedada sua reprodução, transmissão e/ou divulgação sem o seu respectivo consentimento durante a vigência do Contrato ou no futuro.

5.9.4. Durante a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá observar as Políticas de Controle de Acesso definidas pela CONTRATANTE.

5.9.5. A empresa contratada se comprometerá a manter sigilo acerca das informações obtidas e geradas no decorrer do contrato, mediante assinatura de **Termo de Confidencialidade e Sigilo do Prestador**, conforme modelo Anexo II, deste instrumento.

5.10. Transição contratual

5.10.1. O serviço contratado deve permitir a portabilidade de dados, de forma que as informações do órgão contratante estejam disponíveis para transferência de localização, em prazo adequado e sem custo adicional, de modo a garantir a continuidade do negócio e possibilitar a transição contratual.

5.10.2. No caso de rescisão ou encerramento contratual, a contratada deverá cumprir as seguintes exigências da contratante:

5.10.3. Disponibilizar e facilitar a migração dos dados mantidos na nuvem para uma outra solução provida pela CONTRANTE ou por outro prestador de serviço;

5.10.4. Os dados devem estar disponíveis para migração até o prazo de 30 (trinta) dias após a rescisão ou término contratual, podendo este prazo ser prorrogado sob manifestação explícita da CONTRATANTE;

5.10.5. Após a migração completa e a formalização de pedido da CONTRATANTE, a CONTRATADA será responsável pela desativação, exclusão de dados, no seu *Data Center*, e em demais locais em que os dados do CRCMG foram armazenados, replicados ou espelhados.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.10. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das

faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

- 6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- 6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

- 6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

- 6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Da Confidencialidade

- 6.24. A propriedade dos dados e informações repassados ou gerados pela CONTRATANTE no ambiente provido pela CONTRATADA, por força do objeto deste instrumento e do contrato, a qualquer momento, durante a vigência, término ou expiração do contrato, será exclusivamente da CONTRATANTE e constituem informação privilegiada e possuem natureza sigilosa, não podendo ser usadas por este fornecedor ou fornecidas a terceiros, sob nenhuma hipótese, sem autorização formal do contratante.
- 6.25. Os dados e informações do contratante devem residir exclusivamente em território nacional, incluindo replicação e cópias de segurança (backup), de modo que o contratante disponha de todas as garantias de legislação brasileira enquanto tomador do serviço e responsável pela guarda das informações armazenadas em nuvem.

Portabilidade e Transição Contratual

- 6.26. No encerramento do contrato, a solução deve estar disponível em prazo adequado e sem custo adicional, até a transferência completa para uma nova solução, de modo a garantir a continuidade do negócio e possibilitar a transição contratual.
- 6.27. No encerramento do contrato e após a formalização de pedido da CONTRATANTE, a CONTRATADA será responsável pela desativação, exclusão e limpeza de dados, metadados e configurações em ambiente fornecido para o serviço e em locais em que os dados do CRCMG foram armazenados, replicados ou espelhados, bem como pela retirada de equipamentos de sua propriedade ou de sua responsabilidade disponibilizados na sede da CONTRATADA.

Requisitos de segurança e sigilo

6.28. Proteção de Dados e Informações Confidenciais

- 6.28.1. A empresa contratada deve garantir que todos os dados, informações e logs processados e armazenados durante a prestação dos serviços sejam mantidos em sigilo absoluto, sendo vedada sua divulgação, compartilhamento ou utilização para quaisquer fins que não sejam os estritamente necessários à execução do contrato.
- 6.28.2. Todos os dados e informações devem ser tratados em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018), garantindo o sigilo e a privacidade das informações sensíveis, pessoais e confidenciais do CRCMG e de seus usuários.

6.29. Gestão de Incidentes de Segurança

6.29.1. Em caso de qualquer incidente de segurança, como tentativas de invasão, vazamento de informações ou comprometimento de dados, a empresa contratada deve notificar imediatamente o CRCMG, fornecendo um relatório detalhado do incidente e as ações tomadas para sua mitigação.

6.30. Descarte Seguro de Dados

6.30.1. Ao término do contrato, a empresa contratada deve garantir que todos os dados, logs e informações confidenciais do CRCMG sejam devidamente apagados de seus sistemas, de acordo com as melhores práticas de descarte seguro de dados, como a destruição criptográfica.

6.30.2. Qualquer mídia física ou digital utilizada durante a prestação dos serviços deve ser descartada de forma segura, seguindo procedimentos que impeçam a recuperação de dados.

6.31. Responsabilidade sobre Sigilo e Confidencialidade

6.31.1. A empresa contratada, seus funcionários, subcontratados e parceiros devem assinar Acordos de Confidencialidade comprometendo-se a manter o sigilo absoluto sobre todas as informações acessadas durante a prestação dos serviços.

6.31.2. O descumprimento das obrigações de sigilo e segurança acarretará em penalidades previstas no contrato, incluindo sanções administrativas, rescisão contratual e responsabilidades civis e criminais.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto seguirá o disposto neste Termo de Referência e neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

- 7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.9. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).
- 7.11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.14.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.14.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

- 7.14.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.14.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.17. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.18. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.19. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.20. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.20.1. o prazo de validade;
- 7.20.2. a data da emissão;
- 7.20.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.20.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.20.5. o valor a pagar; e
- 7.20.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.21. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.
- 7.22. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de

habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

- 7.24. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.25. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.26. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.27. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 7.28. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.29. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.30. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.31. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.32. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.33. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento dispensa de licitação, em função do valor, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

8.1.1. Considerando o custo estimado da contratação, assim como que o somatório a ser despendido no exercício financeiro encontra-se dentro do limite estabelecido no art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, a dispensa de licitação está consonância com os incisos I e II do § 1º do art. 75 da Lei n.º 14.133/2021:

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput deste artigo, deverão ser observados:

I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora;

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da

filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

- 8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

- 8.23. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.23.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as características mínimas compatíveis com o objeto desta contratação, por período não inferior a 1 (um) ano.
- 8.24. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.25. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 8.26. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 8.27. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.27.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 8.27.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.27.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 8.27.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.27.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 8.27.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
- 8.27.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Declaração de Capacidade Técnica

8.28. Declaração formal da empresa contratada afirmando que possui estrutura e equipe técnica adequadas para a execução do serviço, incluindo atendimento a requisitos de suporte técnico e gestão de incidentes de segurança.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado anual da contratação é de **R\$ 10.870,04 (dez mil, oitocentos e setenta reais e quatro centavos)** conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

SOLUÇÃO DE E-MAIL MARKETING – CATSER 17108					
Qtd Mensal de disparos		Qtd Anual de disparos	Valor unitário máximo admitido	Valor mensal estimado	Valor global da estimado (12 meses)
Disparo regular estimado mensal	600.000	7.200.000	R\$ 0,0012194	R\$ 731,65	R\$ 8.779,84
Disparo excedente estimado mensal	150.000	1.800.000	R\$ 0,0011612 (80% do valor do disparo regular)	R\$ 174,18	R\$ 2.090,20
VALOR GLOBAL ESTIMADO (DISPARO REGULAR MAIS EXCEDENTE NO PERÍODO DE 12 MESES)					R\$ 10.870,04

9.2. Pela quantidade de disparo regular mensal de 600.000 (seiscentos mil) e-mails será devido à CONTRATADA ao menos o valor correspondente a esta quantidade, ainda que durante o mês o volume de disparos de e-mails seja inferior ao número de disparos máximo contratado.

9.2.1. O consumo dos excedentes deverá ser apurado por unidade de e-mail marketing disparado.

9.3. Havendo, em determinado mês, disparos acima de 600.000 (seiscentos mil) e-mails, será devido o pagamento à CONTRATADA do excedente ao preço de 80% do valor unitário estabelecido para o disparo regular.

9.3.1. O valor unitário poderá ser apresentado na proposta com até 6 casas decimais, devendo a apresentação do valor mensal e global ser ajustada para duas casas decimais.

9.3.2. O excedente mensal estimado é de até 150.000 (cento e cinquenta mil) disparos, no entanto, para fins de limite geral, o cálculo será feito de acordo com a quantidade global estimada para o período de 12 (doze) meses, ou seja, a soma total dos excedentes não poderá ultrapassar o montante de 1.800.000 (um milhão e oitocentos mil) disparos durante a vigência contratual.

9.5. No valor que vir a oferecer deverão ser incluídas todas as despesas com os profissionais e equipamentos, bem como, taxas, alimentação, transporte, hospedagem, enfim, todos os encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários, resultantes da prestação dos serviços objeto desta contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados em dotação orçamentária própria.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- a) Projeto: 5002 – Tecnologia da Informação
- b) Conta Contábil: 6.3.1.3.02.01.005

c) Centro de Custo: 327 – Gerência de Tecnologia da Informação.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Plano de Trabalho do respectivo exercício.

11. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Assinado digitalmente por:
CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA
CPF: 691.116.426-53
Certificado emitido por AC SyngularID Multipla
Data: 06/03/2025 16:32:05 -03:00



GERENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Assinado digitalmente por:
IZAIAS ANGELO GOMES
CPF: 046.926.156-05
Certificado emitido por AC SyngularID Multipla
Data: 06/03/2025 16:35:52 -03:00



GERENTE DE CONTRATAÇÕES

Assinado digitalmente por:
SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA
CPF: 686.588.426-49
Certificado emitido por AC SOLUTI Multipla v5
Data: 06/03/2025 19:40:09 -03:00



PRESIDENTE



MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: PAVBP-LR8R5-QXBH7-TUQCQ

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

- ✓ CLAUDIO MARCIO ARAUJO DA SILVA (CPF 691.116.426-53) em 06/03/2025 16:32 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil
- ✓ IZAIAS ANGELO GOMES (CPF 046.926.156-05) em 06/03/2025 16:35 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil
- ✓ SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA (CPF 686.588.426-49) em 06/03/2025 19:40 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

<https://assinador.crcmg.org.br/validate/PAVBP-LR8R5-QXBH7-TUQCQ>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://assinador.crcmg.org.br/validate>

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE FAZEM ENTRE SI O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS (CRCMG) E A ODARA INTERNET LTDA.

O **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS**, com sede em Belo Horizonte, Minas Gerais, na Rua Cláudio Manoel, 639, Bairro Savassi, inscrito no CNPJ/MF sob o número 17.188.574/0001-38, representado por sua presidente, Contadora Suely Maria Marques de Oliveira, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa **ODARA INTERNET LTDA-ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **02.022.429/0001-05**, sediada na Avenida Mandacaru, nº 2090, sala 07, Bairro Jardim Real, Maringá/PR, CEP:87083-033, doravante designada CONTRATADA, neste ato representado por seu representante legal, Sócio administrador Rubens Aurelio Mascari, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo de Contratação nº 39/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº 12580/2025, com fundamento no art. 75, II da lei nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço, em nuvem, de disparo de e-mail marketing, visando o envio de 600.000 (seiscentos mil) e-mails mensais, mais excedente, se houver, para uma base de até 200.000 (duzentos mil) contatos cadastrados, compreendendo, ainda, toda infraestrutura em nuvem, licenciamento, manutenção e suporte técnico, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e no Termo de Referência, anexo.

Estimativa de Volume para Campanhas de e-mail Marketing	
Quantidade de disparos regulares mês	Quantidade disparos regulares 12 meses
600.000 (seiscentos mil)	7.200.000 (sete milhões e duzentos mil)
PREVISÃO DE EXCEDENTE	
Quantidade mensal de excedente	Quantidade 12 meses de excedente
Até 150.000 (cento e cinquenta mil)	Até 1.800.000 (um milhão e oitocentos mil)
ESTIMATIVA TOTAL	
Quantidade mensal (disparo regular mais excedente)	Quantidade 12 meses (disparo regular mais excedente)
Até 750.000 (setecentos e cinquenta mil)	Até 9.000.000 (nove milhões)

1.2. A quantidade excedente mencionada, acima, respeitará o limite de acréscimo legal previsto na cláusula décima sexta, deste contrato.

1.3. A quantidade prevista refere-se a um número estimado de possíveis contratações a serem realizadas durante a vigência do ajuste, conforme demanda, não constituindo direito da contratada a sua consumação total.

1.4. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.4.1. O Termo de Referência

1.4.2. A Proposta da CONTRATADA

1.4.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, com início em 11/03/2025 e término em 10/03/2026, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando a CONTRATADA tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1 O valor unitário, mensal, anual e total estimado da contratação, pelo período de 12 (doze) meses, estão discriminados na tabela abaixo:

SOLUÇÃO DE E-MAIL MARKETING					
Qtd Mensal de disparos (estimado)		Qtd Anual de disparos (estimado)	Valor unitário	Valor mensal	Valor global da (12 meses)
Disparo regular estimado mensal	600.000	7.200.000	R\$ 0,0008726	R\$ 523,56	R\$ 6.282,72
Disparo excedente estimado mensal	150.000	1.800.000	R\$ 0,0006980 (80% do valor do disparo regular)	R\$ 104,70	R\$ 1.256,40
VALOR GLOBAL ESTIMADO (DISPARO REGULAR MAIS EXCEDENTE NO PERÍODO DE 12 MESES)					R\$ 7.539,12

5.2. Pela quantidade de disparo regular mensal de 600.000 (seiscentos mil) e-mails será devido à CONTRATADA ao menos o valor correspondente a esta quantidade, ainda que durante o mês o volume de disparos de e-mails seja inferior ao número de disparos máxima CONTRATADA.

5.2.1. O consumo dos excedentes deverá ser apurado por unidade de e-mail marketing disparado.

5.3 No valor CONTRATADA estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento aa CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 20/02/2025.

7.2. Após o interregno de um ano, e desde que a pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará a CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

8.1.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

8.1.6. Aplicar à CONTRATADAS sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

8.1.7. Cientificar a Assessoria Jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;

8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.8.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.8.2. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.1.9. Comunicar a CONTRATADA na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração

de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

9.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.4. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e/ou Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da CONTRATADA; 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo aos documentos relativos à execução do empreendimento;

9.1.7. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.1.8. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;

9.1.9. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.1.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação, na contratação direta;

- 9.1.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.1.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018, (LGPD), é a legislação brasileira que regula as atividades de tratamento de dados pessoais. O CRCMG seguindo as boas práticas de governança e compliance está comprometido com seus deveres de garantia da privacidade e de proteção de dados pessoais, e preza em todas as relações contratuais que os envolvidos adotem boas práticas de governança, visando sempre o interesse do respeito a legislação vigente.

10.2. Neste sentido, a CONTRATADA declara estar ciente que o CONTRATANTE é uma entidade de fiscalização tendo como uma de suas atividades precípuas, o registro de categoria profissional, regida pelo princípio do acesso à informação normatizado pela Lei 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). Sendo assim, realiza o tratamento de dados para o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais e cumprir as atribuições legais do serviço público, e, portanto, eventuais dados pessoais dos sócios, representantes legais, prepostos e demais envolvidos na relação do objeto do presente contrato, estarão disponíveis no Portal da Transparência, nos termos do art. 23 da LGPD.

10.3. A CONTRATADA no ato da assinatura do presente instrumento, declara que se encontra adequada e capaz de garantir a devida proteção e manuseio dos dados pessoais que sejam tangíveis, ou que, pessoalmente identifiquem ou tornem identificáveis, quaisquer empregados, clientes, agentes, usuários final, fornecedor, contatos, ou qualquer pessoa natural cujos dados pessoais sejam objeto de tratamento das respectivas instituições a quem pertencem os sócios quotistas incluindo suas filiais, subsidiárias, ou grupo econômico a que pertençam, em conformidade com a LGPD.

10.4. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

10.5. As partes deverão adotar todas as políticas e medidas protetivas definitivas na LGPD, promovendo políticas de proteção de dados com adoção de ferramentas tecnológicas, jurídicas e humanas, para coleta e proteção de dados pessoais de pessoas naturais, no âmbito do desenvolvimento do objeto do presente contrato.

10.6. Ressalvado o disposto no item 10.7, é vedada à CONTRATADA a subcontratação do processamento dos dados pessoais recebidos, bem como a transferência do processamento ou tratamento para qualquer empresa ou terceiro, inclusive no exterior, sem o consentimento prévio por escrito do CONTRATANTE, no âmbito do objeto deste contrato.

10.7. A CONTRATADA, no âmbito de suas relações comerciais próprias, poderá contratar serviços de armazenamento em nuvem para os dados relacionados ao presente contrato, desde que essenciais à execução dos serviços e em acordo com as finalidades e os limites deste ajuste e as disposições da Lei n.º 13.709/2018 (LGPD).

10.7.1. A CONTRATADA atesta que a prestadora dos serviços de armazenamento em nuvem possui condições de fornecer o nível adequado de proteção dos dados sob a sua guarda, em conformidade com as exigências estipuladas na Lei n.º 13.709/2018 (LGPD).

10.7.2. A prestadora dos serviços de armazenamento em nuvem atuará na condição de suboperadora dos dados e, no caso de descumprir as determinações da Lei n.º 13.709/2018 (LGPD), responderá à CONTRATADA perante o CRCMG.

10.8. A CONTRATADA se compromete a, na execução das suas atividades contratualmente previstas, não coletar dados pessoais de terceiros sem a observância dos pressupostos da LGPD, tampouco compartilhar ou enviar tais dados para o CONTRATANTE, quando seu tratamento estiver em desconformidade com a referida legislação, sob pena de caracterizar inadimplemento contratual, passível, inclusive, de motivar a rescisão prevista no presente instrumento.

10.9. Os dados obtidos em razão desse contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log) e adequado controle de acesso baseado em função (*role based access control*) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

10.10. A CONTRATADA se compromete com a qualidade dos dados pessoais eventualmente fornecidos ao CONTRATANTE em decorrência do presente contrato, zelando pela entrega de dados corretos e atualizados, buscando sempre o melhor interesse dos titulares, respeitando os seus direitos e reforçando sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público, nos termos do artigo 23 da LGPD.

10.11. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais, e os eliminará completamente com todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo quando a CONTRATADA tenha que mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD, sob pena de responsabilização administrativa, cível e penal.

10.12. Em caso de eventual coleta de dados pessoais sensível, esta será realizada mediante prévia aprovação do CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins.

10.13. Eventualmente, as partes podem ajustar que o CONTRATANTE será responsável por obter o consentimento dos titulares, observadas as demais condicionantes no item 10.11 acima.

10.14. As partes informarão imediatamente entre si caso o titular dos dados, a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) ou terceiros solicitem informações sobre o tratamento de dados pessoais relacionados ao presente contrato ou mesmo determine, legalmente amparada, a eliminação ou anonimização dos dados compartilhados.

10.15. A CONTRATADA cooperará com o CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e, também, no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e órgãos de controle externo.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- iv) **Multa:**
 - (1) moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
 - (2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

12.8. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

12.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da CONTRATADA pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.1.3. Caso a notificação da não continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do CRCMG deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Centro de custo: 327 - Gerência e Tecnologia da Informação
- II. Projeto: 5002 -Tecnologia da Informação
- III. Conta contábil: 6.3.1.3.02.01.005 – Serviço de Tecnologia da Informação

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DO CRCMG

18.1. A CONTRATADA deverá tomar conhecimento da Política de Segurança da Informação do CRCMG, instituída pela Resolução CRCMG nº 441/2021, disponível em <http://cadastro.crcmg.org.br/ged/>, e se comprometer com a observância e o acatamento de suas diretrizes, sempre que tiver acesso a qualquer informação ou comunicação do CRCMG, oriundas da relação firmada por este instrumento.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA ASSINATURA ELETRÔNICA/DIGITAL

19.1. Nos termos da Lei nº 14.063/2020 e do Decreto nº 10.543/2020, as partes e as testemunhas concordam expressamente em utilizar assinatura eletrônica para ratificação e legitimação dos termos ajustados no presente instrumento, reconhecendo que a formalização, por esse procedimento, é bastante suficiente à sua integral validade jurídica e vinculação das partes ao Contrato.

19.2. As partes renunciam à possibilidade de exigir a troca, envio ou entrega das vias originais (não eletrônicas) assinadas do instrumento, bem como renunciam ao direito de recusar ou contestar a validade das assinaturas digitais ou eletrônicas, na medida máxima permitida pela legislação aplicável.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO (art. 92, §1º)

20.1. É eleito o Foro da Justiça Federal - Subseção de Belo Horizonte para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Belo Horizonte, 10 de março de 2025.

Assinado digitalmente por:
SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA
CPF: [REDACTED]
Certificado emitido por AC SOLUTI Multipla v5
Data: 10/03/2025 12:11:13 -03:00



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS
Suely Maria Marques de Oliveira
Presidente do CRCMG

Assinado digitalmente por:
RUBENS AURELIO MASCARI
CPF: [REDACTED]
Certificado emitido por AC CONSULTI BRASIL RFB
Data: 10/03/2025 09:24:36 -03:00



ODARA INTERNET LTDA-ME
Rubens Aurélio Mascari
Representante Legal

Testemunhas:
1ª

Assinado digitalmente por:
WATSON BONIFACIO DA SILVA
CPF: [REDACTED]
Certificado emitido por AC SyngularID Multipla
Data: 10/03/2025 09:26:31 -03:00



2ª

Assinado digitalmente por:
MATHEUS TEIXEIRA DE OLIVA
CPF: [REDACTED]
Certificado emitido por AC SyngularID Multipla
Data: 10/03/2025 09:30:43 -03:00



Assinado digitalmente por:
WILLIAN FERNANDO DE FREITAS
CPF: [REDACTED]
Certificado emitido por AC SAFEWEB RFB v5
Data: 10/03/2025 11:20:19 -03:00



Visto Jurídico CRCMG:

TERMO DE REFERÊNCIA
(Processo Administrativo nº 39/2025)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço para o fornecimento de solução em nuvem para disparo de e-mail marketing, visando o envio mínimo de 600.000 (seiscentos mil) e-mails mensais, com possibilidade de envio adicional de até 150.000 (cento e cinquenta mil) e-mails excedentes, se necessário, incluindo toda a infraestrutura em nuvem, licenciamento, manutenção, suporte técnico e treinamento aos usuários, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Estimativa de Volume para Campanhas de E-mail Marketing	
Quantidade de disparos regulares mês	Quantidade disparos regulares 12 meses
600.000 (seiscentos mil)	7.200.000 (sete milhões e duzentos mil)
PREVISÃO DE EXCEDENTE	
Quantidade mensal de excedente	Quantidade 12 meses de excedente
Até 150.000 (cento e cinquenta mil)	Até 1.800.000 (um milhão e oitocentos mil)
ESTIMATIVA TOTAL	
Quantidade mensal (disparo regular mais excedente)	Quantidade 12 meses (disparo regular mais excedente)
Até 750.000 (setecentos e cinquenta mil)	Até 9.000.000 (nove milhões)

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, considerando que as especificações constam definidas objetivamente neste instrumento.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.A contratação de uma solução de Email Marketing é uma escolha estratégica para o CRCMG, proporcionando uma comunicação digital eficiente e contínua. A terceirização desse serviço permite a otimização de recursos, redução de custos operacionais e eliminação da necessidade de investimentos em infraestrutura própria. Além disso, a utilização de soluções em nuvem oferece flexibilidade para atender picos de demanda e garante alta disponibilidade dos serviços.

2.2. A contratação tem como objetivo a seleção de uma empresa especializada para a disponibilização de uma plataforma de e-mail marketing ao CRCMG, visando garantir a eficiência no disparo das campanhas de comunicação institucionais.

2.3. A empresa contratada será responsável pela gestão completa da infraestrutura, abrangendo atualizações, manutenção, suporte técnico e treinamento dos usuários indicados pelo CRCMG.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta no item 27 do documento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta abrange a contratação de serviços especializados para a disponibilização e gestão de uma plataforma de e-mail marketing.

3.2. O objetivo é assegurar a gestão eficiente das campanhas de e-mail marketing do CRCMG.

3.3. A solução de e-mail marketing será responsável por possibilitar o envio e controle de campanhas, garantindo a automação e personalização da comunicação, além de permitir a aplicação de políticas de segurança e conformidade. Essa ferramenta oferece funcionalidades como edição HTML, templates, testes de entrega, análise antispam e gerenciamento centralizado de campanhas.

3.4. Toda a infraestrutura será gerenciada pela empresa contratada, que será responsável pela administração completa da solução, garantindo a atualização contínua das funcionalidades e serviços. Além disso, será oferecido treinamento específico aos usuários indicados pelo CRCMG para a operação da plataforma, visando capacitar a equipe interna no uso eficiente da plataforma.

3.5. A solução como um todo busca assegurar a eficiência das campanhas de e-mail marketing, garantir a conformidade com regulamentações e proporcionar a visibilidade e controle necessários para a gestão eficiente da comunicação eletrônica do CRCMG. A empresa contratada será responsável tanto pela disponibilização e configuração da plataforma quanto pelo suporte técnico contínuo, assegurando que a solução esteja sempre atualizada, em pleno funcionamento e ajustada às necessidades da instituição.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, a contratada deve adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, no que couber:

- a) Observar a legislação obrigatória que trata das práticas de sustentabilidade ambiental nas contratações com Administração Pública, especialmente, em relação à Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010; ao Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022 e à IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010;
- b) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- c) Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- d) Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- e) Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e
- f) Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação não será admitida a indicação de marca.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

4.5. Não será necessária vistoria ao local de execução dos serviços tendo em vista que o serviço está na nuvem e será acessado via navegador Web.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.2. A disponibilização da plataforma deve ocorrer em até 10 (dez) dias da assinatura do contrato;

5.1.3. Serão de responsabilidade da CONTRATADA as atividades de configuração de todos os produtos componentes da solução ofertada;

5.1.4. Os Softwares e demais componentes necessários à correta prestação dos serviços deverão:

- a) Conter os recursos necessários e estarem configurados de modo a garantir total operabilidade no ambiente computacional da CONTRATANTE e otimizados para usufruir das melhores condições em termos de desempenho e disponibilidade;
- b) Ter configuradas senhas de acesso para que a equipe de funcionários designados pelo CONTRATANTE efetue o acesso;
- c) Quando houver atualizações no ambiente de produção, as atividades poderão ser agendadas para serem executadas após o horário de expediente, a saber, em horários noturnos – após às 20h (vinte horas) – além de finais de semana e feriados, conforme disponibilidade da CONTRATANTE;
- d) Para todos os componentes da solução, a CONTRATADA deverá implementar e documentar as respectivas configurações de segurança necessárias, que visem à redução do risco de acesso indevido.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço Rua Cláudio Manoel, 639 – Bairro Savassi, em Belo Horizonte/MG;

5.2.2. Os serviços serão prestados de forma integral, 24 horas por dia, 7 dias por semana.

5.3. Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1.1. Disponibilização e configuração da plataforma em nuvem;

Rua Cláudio Manoel, 639 - Bairro Savassi

Telefone: (31) 3269-8400 – CEP: 30140-105 – Belo Horizonte/MG

5.3.1.2. Fornecer treinamento para capacitar a equipe do CRCMG no uso e operação da plataforma;

5.1.3.3. Fornecer suporte técnico para resolver quaisquer problemas ou dúvidas, garantindo o funcionamento contínuo e seguro da plataforma disponibilizada ao CRCMG.

5.4. ESPECIFICAÇÕES

5.4.1. SOLUÇÃO DE E-MAIL MARKETING

5.4.1.1. REQUISITOS MÍNIMOS DE FUNCIONALIDADE

5.4.1.1.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar, na forma de recursos e infraestrutura digital, os materiais, equipamentos virtuais, ferramentas de automação e demais utensílios necessários. Estes deverão estar disponíveis nas quantidades estimadas e com as qualidades a seguir estabelecidas, garantindo escalabilidade, segurança, alta performance e disponibilidade, promovendo sua substituição ou atualização imediata quando necessário:

5.4.2. ESPECIFICAÇÃO:

5.4.2.1. A plataforma deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Permitir o envio de, no mínimo, 600.000 (seiscentos mil) disparos regulares de e-mails marketing por mês.
- b) Garantir a possibilidade de excedente de 150.000 (cento e cinquenta mil) disparos adicionais mensalmente.
- c) A plataforma deve estar em nuvem. Soluções hospedadas localmente na Contratante não serão aceitas.
- d) Interface WEB intuitiva e responsiva com a capacidade de operar em ambientes desktop e mobile.
- e) Ambiente on-line e multiusuário, de modo que várias pessoas possam fazer gestão da plataforma de e-mail marketing remotamente de qualquer computador, incluindo login de acesso com autenticação de 2 (dois) fatores.
- f) Ferramenta com todas as telas, relatórios e quaisquer outras interações na língua portuguesa utilizada no Brasil.
- g) Disponibilidade de serviço em regime 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana).
- h) Cumprir os requisitos da Nova Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD/Brasil) e está alinhada às normas e protocolos anti-spam dos ISP (serviços de correio eletrônico como os da Gmail, Hotmail, Yahoo), incluindo o recurso de descadastramento com apenas um clique (Unsubscribe One Click).
- i) O serviço operar observando as boas práticas do E-mail Marketing e as políticas anti-spam.
- j) O serviço operar observando os métodos de autenticação de domínio SPF, DKIM e DMARC.

5.4.2.2. Gerenciamento de Usuários

- a) Oferecer nível de usuário administrador;
- b) Oferecer nível de usuários personalizado, com configuração de operações disponíveis ao usuário.
- c) Oferecer licenciamento para, no mínimo, 20 usuários.

5.4.2.3. Funcionalidades do Dashboard

- a) Fornecer um dashboard com as seguintes informações:
- b) Plano contratado.
- c) Consumo mensal de disparos.
- d) Gráficos de utilização do mês corrente.
- e) Gráficos de utilização mensal (mês a mês).

5.4.2.4. Recursos para Campanhas

5.4.2.4.1 A plataforma deverá disponibilizar:

- a) Recurso de importação de conteúdos da campanha através de URL e/ou HTML;
- b) Recurso de cópia de campanhas anteriores;
- c) Recurso de exportar dados da campanha em arquivo CSV;
- d) Recurso de pausar, reiniciar e parar campanhas em andamento;
- e) Recurso de aprovar campanha;
- f) Recurso de identificação personalizada da campanha;
- g) Recurso de pré-cabeçalho para apresentação no Gmail;
- h) Campanhas do tipo HTML com editor html simples;
- i) Campanhas do tipo HTML Responsivo com editor drag-anddrop, modelo de blocos editáveis, templates prontos e visualização do conteúdo em desktop e mobile;
- j) Campanhas do tipo Imagem, com upload de imagem e link para a imagem;
- k) Campanhas do tipo Texto com editor de texto puro para conteúdos simples;
- l) Oferecer recurso de TAGS para o título e o conteúdo da campanha, podendo utilizar também tags geradas automaticamente com os campos personalizados;
- m) Oferecer recurso de anexar arquivos a campanha;
- n) Oferecer recurso de envio teste para um e-mail ou uma lista de e-mails, limitada a 10 endereços;
- o) Oferecer recurso de Pré-visualização da campanha;
- p) Oferecer recurso de Teste de Entrega da campanha;
- q) Oferecer recurso de Teste Antispam, com avaliação e pontuação do conteúdo;
- r) Oferecer recurso de seleção de contatos para a campanha, com as seguintes opções:
 - r1) Todos os e-mails;
 - r2) Por lista, permitindo selecionar múltiplas listas;
 - r3) Por informação, permitindo filtrar os contatos por Sexo, Mês de aniversário, Estado, Cidade (permite selecionar múltiplas cidades), Profissão, Cargo e demais campos customizados;
 - r4) Seção Avançada, permitindo construir um modelo de blocos com filtros personalizados para seleção de contatos, semelhante a construção de uma consulta SQL (Linguagem de Consulta Estruturada).
- s) Oferecer recurso de agendamento de campanha e envio imediato, exceto se as campanhas requerem aprovação.

5.4.2.5. Modelos de Campanhas

5.4.2.5.1.A plataforma deverá disponibilizar:

- a) Recurso de importação de conteúdos da campanha através de URL e/ou HTML;
- b) Recurso de cópia de modelos;
- c) Campanhas do tipo HTML com editor html simples;
- d) Campanhas do tipo HTML Responsivo com editor drag-anddrop, modelo de blocos editáveis, templates prontos e visualização do conteúdo em desktop e mobile;
- e) Campanhas do tipo Imagem, com upload de imagem e link para a imagem;
- f) Campanhas do tipo Texto com editor de texto puro para conteúdos simples;
- g) Recurso de TAGS para o título e o conteúdo da campanha, podendo utilizar também tags geradas automaticamente com os campos personalizados;
- h) Recurso de envio teste para um e-mail ou uma lista de e-mails, limitada a 10 endereços;
- i) Recurso de Pré-visualização da campanha;

5.4.2.6. Contatos

5.4.2.6.1. A plataforma deverá disponibilizar cadastro de contatos manual, contendo as informações:

- a) Geral: Nome, E-mail, Data de Nascimento, Sexo;
- b) Dados Profissionais: Profissão, Empresa, Departamento, Cargo;
- c) Endereço: CEP, Endereço, Número, Complemento, Estado, Cidade, Bairro, Telefone Residencial, Telefone Comercial, Telefone Celular;
- d) Campos Personalizados;
- e) Listas de Contato podendo selecionar múltiplas listas;
- f) Funcionalidade de importação de Contatos:
 - f1) Importação de contatos por CSV;
 - f2) Importação de contatos automático (por detecção de endereços de e-mails em arquivo texto);
 - f3) Vinculação automática com múltiplas listas de contato de e-mails a importar;
- g) Funcionalidade de importação de Contatos Descadastrados:
 - g1) Importação de contatos descadastrados por CSV;
 - g2) Funcionalidade de exportação de Contatos por arquivo CSV;
 - g3) Funcionalidade de gerenciamento de formulários (Opt-IN);
 - g4) Funcionalidade de excluir todos os contatos;

5.4.2.7. Listas

5.4.2.7.1. A plataforma deverá disponibilizar:

- a) Cadastro de listas de segmentação de contatos;
- b) Cadastro de listas compulsórias (recebimento obrigatório) de segmentação de contatos;
- c) Funcionalidade de higienização de lista de contato;
- d) Funcionalidade de exportação (CSV) de lista de contato;
- e) Funcionalidade de arquivamento de lista de contato;
- f) Permitir a criação sem limite de lista de destinatários.

5.4.2.8. Estatísticas

5.4.2.8.1. A plataforma deverá oferecer:

- a) A opção de escolher o mês para visualização das estatísticas;
- b) Informação do consumo mensal;
- c) Gráfico de utilização diária;
- d) Gráfico de resultados por dia contendo quantidade e-mails enviados, e-mails entregues, e-mails não entregues (bounces), emails visualizados, cliques, pedidos de descadastramentos e remoções;
- e) Resumo contendo:
 - e1) Total de campanhas;
 - e2) Total de e-mails enviados;
 - e3) Total de e-mails entregues;
 - e4) total de e-mails não entregues;
 - e5) Total de e-mails visualizados;
 - e6) Total de e-mails não visualizados;
 - e7) Total de clicks;
 - e8) Total de pedidos de descadastramentos;
 - e9) Total de pedidos de remoção (por invalidação);

5.4.2.9. Auditoria.

5.4.2.9.1. Usuários

- a) Consulta de registros por Data/Período, Usuário, Conteúdo e Operação);
- b) Listagem de registros contendo Data/Hora, Página, Operação, Nome do usuário.

5.4.2.9.2. Campanhas

- a) Consulta de registros por Usuário, Campanha e Operação;
- b) Listagem de registros contendo Data/Hora, Operação, Nome do usuário, Título da Campanha.

5.4.2.9.3. Pedidos de Descadastramento

- a) Consulta de registros por Data/Período, Campanha e E-mail);
- b) Listagem de registros contendo Data/Hora, Título da Campanha, E-mail, Listas descadastradas e Motivo do descadastramento;

5.4.2.9.4. Remoção de e-mails (por invalidação)

- a) Consulta de registros por Data/Período, Campanha e E-mail);
- b) Listagem de registros contendo Data/Hora, Título da Campanha, E-mail, Motivo da Invalidação.

5.4.2.10. Configuração

5.4.2.10.1. Geral

5.4.2.10.1.1. A plataforma deverá disponibilizar as seguintes configurações:

- a) Configuração de e-mail padrão de apresentação para as campanhas;
- b) Configuração de nome do remetente padrão de apresentação para as campanhas;
- c) Configuração de link de descadastramento HTML para as campanhas;
- d) Configuração de link de descadastramento Texto para as campanhas;
- e) Configuração de link de visualização para as campanhas;
- f) Configuração de fonte, tamanho da fonte, cor da fonte, alinhamento do texto para a edição HTML das campanhas;
- g) Configuração de tipo de anexo de imagens, com opções como: “Não anexar”, “Anexar em todas as campanhas”, “Anexar em campanhas do tipo imagem” e “Anexar baseado no atributo data-auto-embed”;
- h) Configuração de comportamento de cadastro ou importação quando o usuário já pediu descadastramento, com opções como: “Não permite recadastro”, “Permite recadastro”;
- i) Configuração de limite de não entrega (bounces) para invalidar contato;
- j) Configuração de delimitador de arquivo CSV, contendo as opções: “;” (ponto e vírgula) e “,” (vírgula);
- k) Configuração de ativar envio informações ao Analytics;
- l) Configuração de aprovação de conteúdo;
- m) Configuração de URLs e/ou Endereços IPs permitidos para formulários de contato (Opt-IN).

5.4.2.10.2. Campos Personalizados

- a) Oferecer configuração de campos personalizados, contendo o nome do campo (pode ser utilizado na importação de contatos) e o título do campo (para apresentação no cadastro de contatos).

5.4.2.10.3. Usuários

- a) Oferecer configuração de multiusuários (ilimitado) com especificação das funcionalidades que o usuário tem acesso.

5.4.2.10.4. Grupos de Usuários

a) Oferecer configuração de grupos de usuários visando a segmentação das funcionalidades do usuário e facilitando a sua configuração;

5.4.2.10.5. Domínios

- a) Oferecer configuração de domínios válidos a enviar para campanhas/e-mails pela plataforma;
- b) Oferecer configuração de registro de DNS para autenticação de domínio utilizando SPF;
- c) Oferecer configuração de registro de DNS para autenticação de domínio utilizando DKIM;
- d) Oferecer configuração de registro de DNS para autenticação de domínio utilizando DMARC;
- e) Oferecer configuração de registro de DNS para Inbound com recurso de descadastramento do tipo Unsubscribe One Click.

5.4.2.10.6. Integração

5.4.2.10.6.1. API

- a) Oferecer configuração de chaves de API de integração;
- b) Oferecer funcionalidade de API para gerenciamento de listas de contatos;
- c) Oferecer funcionalidade de API para gerenciamento de contatos;
- d) Oferecer funcionalidade de API para listagem de campanhas.

5.4.2.10.6.2. Analytics

- a) Oferecer configuração de código Javascript do Google Analytics para ser incorporada as campanhas.

5.4.2.10.7. Testes de Entrega

- a) Oferecer configuração de contas de e-mails para testes de entrega de e-mails;
- b) Oferecer configuração de contas padrão de grandes provedores de e-mail como Gmail, Hotmail, iCloud, Yahoo, Aol para testes de entrega de e-mails;

5.4.2.10.8. Motivos de Descadastramento

- a) Oferecer configuração de motivos de descadastramento disponíveis ao usuário no momento do pedido de descadastramento.

5.5. Requisitos de disponibilidade da solução

5.5.1. O serviço deverá ser contínuo e estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, com disponibilidade mensal de no mínimo, 99,741%, durante toda vigência do contrato, sendo este indicador medido mensalmente.

5.5.2. A Contratada deverá manter Backup periódico para recuperação do ambiente em caso de desastre.

5.5.3. Os valores referentes aos períodos de interrupção mensal serão descontados na fatura do respectivo mês e será calculado conforme **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**, Anexo I deste instrumento.

5.5.4. No caso de inoperância recorrente num período inferior a 03 (três) horas, contado a partir do restabelecimento do serviço da última inoperância, considerar-se-á como tempo de indisponibilidade do serviço o início da primeira inoperância até o final da última inoperância, quando o serviço estiver totalmente operacional.

5.5.5. Neste cálculo será considerado somente o tempo de indisponibilidade não-previsto ou não-planejado, reservando para posterior negociação períodos de manutenção preventiva ou corretiva que serão planejados com antecedência de no mínimo 72 horas.

5.5.6. É de responsabilidade da Contratada o tratamento em Blacklists dos IPs utilizados pela solução.

5.6. Suporte técnico

5.6.1. Disponibilizar uma equipe multidisciplinar de suporte com atendimento em português;

5.6.2. Oferecer atendimento via telefone e e-mail em dias úteis, para abertura de chamados no horário entre 8h e 18h;

5.6.3. O serviço de suporte técnico ilimitado na modalidade remoto (on-line) destina-se à correção de problemas e esclarecimento de dúvidas sobre configuração e utilização da solução ofertada;

5.6.4. O atendimento deverá ser prestado na modalidade 8x5, ou seja, 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, no horário comercial do CRCMG, compreendido entre 8h30 e 18h;

5.6.5. Os serviços serão solicitados pela equipe técnica do Contratante, mediante abertura de chamado junto à Contratada, via chamada telefônica local em Belo Horizonte, 0800, e-mail ou Internet;

5.6.6. Os chamados serão classificados nas seguintes categorias de prioridade:

5.6.6.1. Baixa: ocorrências que não interfiram na disponibilidade ou performance dos serviços;

5.6.6.2. Normal: ocorrências que prejudiquem os serviços sem interrompê-los;

5.6.6.3. Alta: qualquer ocorrência que caracterize a indisponibilidade dos serviços.

5.6.7. Na abertura do chamado serão definidas a categoria de prioridade (baixa, normal e alta).

5.6.8. A Contratada deverá informar o número do chamado e disponibilizar um meio de acompanhamento do seu estado, que deverá conter, minimamente: número do chamado, categoria de prioridade, descrição do problema e da solução, procedimentos realizados, data e hora da abertura e do fechamento do chamado, data e hora do início e do término da execução dos serviços e identificação do técnico da empresa.

5.6.9. Será considerado, para efeitos do nível de serviço exigido, prazo de solução definitiva, como: o tempo decorrido entre a abertura do chamado técnico efetuado pela equipe técnica do Contratante à Contratada, e a efetiva recolocação dos serviços em seu pleno estado de funcionamento.

5.6.10. Os prazos para atendimento remoto e solução definitiva dos chamados deverão ser:

5.6.10.1. Prioridade Baixa - 1 (um) dia útil;

5.6.10.2. Prioridade Normal - 4 (quatro) horas corridas;

5.6.10.3. Prioridade Alta - 2 (duas) horas corridas.

5.6.11. SLA:

a) O Serviço de E-mail Marketing deverá ser contínuo e disponível 24h (vinte e quatro horas) por dia, 07 (sete) dias por semana, com SLA mensal igual ou superior a 99,5%.

b) O tempo de atendimento não deverá ser superior a 24 horas após a abertura do chamado.

5.7. Treinamento

5.7.1. O treinamento objetiva a transmissão dos conhecimentos necessários para que a equipe técnica do Contratante possa operar a solução e treinar os usuários na solução contratada.

5.7.2. Deverá ser realizada a capacitação técnica de pelo menos 5 (cinco) funcionários do CRCMG que irão operar a solução em todas as funcionalidades exigidas.

5.7.3. O treinamento deverá ser realizado por meio de workshop remoto com carga horária aproximada de 30 minutos e deverá abordar a criação de campanhas, importação de e-mails, emissão de relatórios, entre outras informações necessárias ao uso da solução.

5.7.4. Ao término do treinamento deverão ser fornecidos atestados de participação, contendo no mínimo o nome do aluno, assunto, entidade promotora, carga horária, período de realização, ministrante e conteúdo programático.

5.8. Migração de dados “move”

5.8.1. A Contratada será responsável pela migração de todos os dados, listas, modelos e configurações existentes no atual serviço do CRCMG.

5.8.2. A migração de dados é o processo de selecionar, preparar, extrair, transformar e transferir permanentemente dados de um sistema de armazenamento para outro.

5.9. Direitos de propriedade, sigilo e restrições:

5.9.1. Em conformidade com o disposto na NC 14/IN01/DSIC/GSIPR, os dados e informações do contratante devem residir exclusivamente em território nacional, incluindo replicação e cópias de segurança (backups), de modo que o contratante disponha de todas as garantias da legislação brasileira enquanto tomador do serviço e responsável pela guarda das informações armazenadas em nuvem.

5.9.2. As informações sob custódia do fornecedor serão tratadas como informações sigilosas, não podendo ser usadas por este fornecedor ou fornecidas a terceiros, sob nenhuma hipótese, sem autorização formal do contratante.

5.9.3. Pertencerão exclusivamente à CONTRATANTE os direitos relativos aos produtos desenvolvidos e elaborados na plataforma, sendo vedada sua reprodução, transmissão e/ou divulgação sem o seu respectivo consentimento durante a vigência do Contrato ou no futuro.

5.9.4. Durante a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá observar as Políticas de Controle de Acesso definidas pela CONTRATANTE.

5.9.5. A empresa contratada se comprometerá a manter sigilo acerca das informações obtidas e geradas no decorrer do contrato, mediante assinatura de **Termo de Confidencialidade e Sigilo do Prestador**, conforme modelo Anexo II, deste instrumento.

5.10. Transição contratual

5.10.1. O serviço contratado deve permitir a portabilidade de dados, de forma que as informações do órgão contratante estejam disponíveis para transferência de localização, em prazo adequado e sem custo adicional, de modo a garantir a continuidade do negócio e possibilitar a transição contratual.

5.10.2. No caso de rescisão ou encerramento contratual, a contratada deverá cumprir as seguintes exigências da contratante:

5.10.3. Disponibilizar e facilitar a migração dos dados mantidos na nuvem para uma outra solução provida pela CONTRANTE ou por outro prestador de serviço;

5.10.4. Os dados devem estar disponíveis para migração até o prazo de 30 (trinta) dias após a rescisão ou término contratual, podendo este prazo ser prorrogado sob manifestação explícita da CONTRATANTE;

5.10.5. Após a migração completa e a formalização de pedido da CONTRATANTE, a CONTRATADA será responsável pela desativação, exclusão de dados, no seu *Data Center*, e em demais locais em que os dados do CRCMG foram armazenados, replicados ou espelhados.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das

faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

- 6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- 6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

- 6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Da Confidencialidade

6.24. A propriedade dos dados e informações repassados ou gerados pela CONTRATANTE no ambiente provido pela CONTRATADA, por força do objeto deste instrumento e do contrato, a qualquer momento, durante a vigência, término ou expiração do contrato, será exclusivamente da CONTRATANTE e constituem informação privilegiada e possuem natureza sigilosa, não podendo ser usadas por este fornecedor ou fornecidas a terceiros, sob nenhuma hipótese, sem autorização formal do contratante.

6.25. Os dados e informações do contratante devem residir exclusivamente em território nacional, incluindo replicação e cópias de segurança (backup), de modo que o contratante disponha de todas as garantias de legislação brasileira enquanto tomador do serviço e responsável pela guarda das informações armazenadas em nuvem.

Portabilidade e Transição Contratual

6.26. No encerramento do contrato, a solução deve estar disponível em prazo adequado e sem custo adicional, até a transferência completa para uma nova solução, de modo a garantir a continuidade do negócio e possibilitar a transição contratual.

6.27. No encerramento do contrato e após a formalização de pedido da CONTRATANTE, a CONTRATADA será responsável pela desativação, exclusão e limpeza de dados, metadados e configurações em ambiente fornecido para o serviço e em locais em que os dados do CRCMG foram armazenados, replicados ou espelhados, bem como pela retirada de equipamentos de sua propriedade ou de sua responsabilidade disponibilizados na sede da CONTRATADA.

Requisitos de segurança e sigilo

6.28. Proteção de Dados e Informações Confidenciais

6.28.1. A empresa contratada deve garantir que todos os dados, informações e logs processados e armazenados durante a prestação dos serviços sejam mantidos em sigilo absoluto, sendo vedada sua divulgação, compartilhamento ou utilização para quaisquer fins que não sejam os estritamente necessários à execução do contrato.

6.28.2. Todos os dados e informações devem ser tratados em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018), garantindo o sigilo e a privacidade das informações sensíveis, pessoais e confidenciais do CRCMG e de seus usuários.

6.29. Gestão de Incidentes de Segurança

6.29.1. Em caso de qualquer incidente de segurança, como tentativas de invasão, vazamento de informações ou comprometimento de dados, a empresa contratada deve notificar imediatamente o CRCMG, fornecendo um relatório detalhado do incidente e as ações tomadas para sua mitigação.

6.30. Descarte Seguro de Dados

6.30.1. Ao término do contrato, a empresa contratada deve garantir que todos os dados, logs e informações confidenciais do CRCMG sejam devidamente apagados de seus sistemas, de acordo com as melhores práticas de descarte seguro de dados, como a destruição criptográfica.

6.30.2. Qualquer mídia física ou digital utilizada durante a prestação dos serviços deve ser descartada de forma segura, seguindo procedimentos que impeçam a recuperação de dados.

6.31. Responsabilidade sobre Sigilo e Confidencialidade

6.31.1. A empresa contratada, seus funcionários, subcontratados e parceiros devem assinar Acordos de Confidencialidade comprometendo-se a manter o sigilo absoluto sobre todas as informações acessadas durante a prestação dos serviços.

6.31.2. O descumprimento das obrigações de sigilo e segurança acarretará em penalidades previstas no contrato, incluindo sanções administrativas, rescisão contratual e responsabilidades civis e criminais.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto seguirá o disposto neste Termo de Referência e neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

- 7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.9. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).
- 7.11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.14.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.14.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

- 7.14.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.14.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.17. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.18. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.19. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.20. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.20.1. o prazo de validade;
- 7.20.2. a data da emissão;
- 7.20.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.20.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.20.5. o valor a pagar; e
- 7.20.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.21. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.
- 7.22. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de

habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

- 7.24. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.25. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.26. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.27. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 7.28. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.29. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.30. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.31. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.32. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.33. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento dispensa de licitação, em função do valor, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

8.1.1. Considerando o custo estimado da contratação, assim como que o somatório a ser despendido no exercício financeiro encontra-se dentro do limite estabelecido no art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, a dispensa de licitação está consonância com os incisos I e II do § 1º do art. 75 da Lei n.º 14.133/2021:

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput deste artigo, deverão ser observados:

I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora;

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da

filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

- 8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

- 8.23. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.23.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as características mínimas compatíveis com o objeto desta contratação, por período não inferior a 1 (um) ano.
- 8.24. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.25. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 8.26. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 8.27. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.27.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 8.27.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.27.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 8.27.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.27.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 8.27.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
- 8.27.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Declaração de Capacidade Técnica

8.28. Declaração formal da empresa contratada afirmando que possui estrutura e equipe técnica adequadas para a execução do serviço, incluindo atendimento a requisitos de suporte técnico e gestão de incidentes de segurança.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado anual da contratação é de **R\$ 10.870,04 (dez mil, oitocentos e setenta reais e quatro centavos)** conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

SOLUÇÃO DE E-MAIL MARKETING – CATSER 17108					
Qtd Mensal de disparos		Qtd Anual de disparos	Valor unitário máximo admitido	Valor mensal estimado	Valor global da estimado (12 meses)
Disparo regular estimado mensal	600.000	7.200.000	R\$ 0,0012194	R\$ 731,65	R\$ 8.779,84
Disparo excedente estimado mensal	150.000	1.800.000	R\$ 0,0011612 (80% do valor do disparo regular)	R\$ 174,18	R\$ 2.090,20
VALOR GLOBAL ESTIMADO (DISPARO REGULAR MAIS EXCEDENTE NO PERÍODO DE 12 MESES)					R\$ 10.870,04

9.2. Pela quantidade de disparo regular mensal de 600.000 (seiscentos mil) e-mails será devido à CONTRATADA ao menos o valor correspondente a esta quantidade, ainda que durante o mês o volume de disparos de e-mails seja inferior ao número de disparos máximo contratado.

9.2.1. O consumo dos excedentes deverá ser apurado por unidade de e-mail marketing disparado.

9.3. Havendo, em determinado mês, disparos acima de 600.000 (seiscentos mil) e-mails, será devido o pagamento à CONTRATADA do excedente ao preço de 80% do valor unitário estabelecido para o disparo regular.

9.3.1. O valor unitário poderá ser apresentado na proposta com até 6 casas decimais, devendo a apresentação do valor mensal e global ser ajustada para duas casas decimais.

9.3.2. O excedente mensal estimado é de até 150.000 (cento e cinquenta mil) disparos, no entanto, para fins de limite geral, o cálculo será feito de acordo com a quantidade global estimada para o período de 12 (doze) meses, ou seja, a soma total dos excedentes não poderá ultrapassar o montante de 1.800.000 (um milhão e oitocentos mil) disparos durante a vigência contratual.

9.5. No valor que vir a oferecer deverão ser incluídas todas as despesas com os profissionais e equipamentos, bem como, taxas, alimentação, transporte, hospedagem, enfim, todos os encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários, resultantes da prestação dos serviços objeto desta contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados em dotação orçamentária própria.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- a) Projeto: 5002 – Tecnologia da Informação
- b) Conta Contábil: 6.3.1.3.02.01.005

c) Centro de Custo: 327 – Gerência de Tecnologia da Informação.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Plano de Trabalho do respectivo exercício.

11. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

GERENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

GERENTE DE CONTRATAÇÕES

PRESIDENTE

PROPOSTA DE PREÇOS

Ao
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS - CRCMG
MODALIDADE DE COMPRA DIRETA

PROPONENTE

RAZÃO SOCIAL: ODARA INTERNET LTDA-ME
C.N.P.J: 02.022.429/0001-05 INSCRIÇÃO ESTADUAL: Isenta
ENDEREÇO: Av. Mandacaru, 2090
BAIRRO: Jardim Real CEP: 87.050-110 CIDADE Maringá UF PR
FONE: (44) 4052-9002 E-MAIL: mascari@odara.com.br
PESSOA PARA CONTATO: Rubens Aurelio Mascari

Em atendimento a solicitação de proposta comercial para modalidade de Compra Direta, regida por dispensa de licitação em função do valor, nos termos do inciso II, artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, apresentamos a seguinte proposta de preços:

ITEM 1					
Objeto: Prestação de serviço, em nuvem, de disparo de e-mail marketing para 600.000 (seiscentos mil) e-mails mensais, mais excedente, se houver, até 150.000 (duzentos e cinquenta mil) contatos cadastrados, compreendendo, ainda, toda infraestrutura em nuvem, licenciamento, manutenção e suporte técnico”, para o período de 12 (doze) meses.					
Qtde. Mensal de Disparos	Qtde. Global de disparos	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Global (12 meses)	
Disparo regular estimado	600.000	7.200.000	R\$ 0,0008726	R\$ 523,56	R\$ 6.282,72
Disparo excedente estimado	O valor unitário ofertado para o excedente deve ser de 80% do valor do disparo unitário regular			R\$ 1.256,40	
	150.000	1.800.000	R\$ 0,000698	R\$ 104,70	
VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (DISPARO REGULAR MAIS EXCEDENTE NO PERÍODO DE 12 MESES)					R\$ 7.539,12

Valor total da proposta: R\$ 7.539,12 (Sete mil, quinhentos e trinta e nove reais e doze centavos)

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.



Odara Internet Ltda

C.N.P.J. 02.022.429/0001-05
Rua Neo Alves Martins, 1334, sala 32
Maringá – Paraná

Fone: (44) 4052-9002
Site: <http://www.odara.com.br>
Email: contato@odara.com.br

INFORMAÇÕES DO REPRESENTANTE QUE ASSINARÁ O CONTRATO:

NOME COMPLETO: Rubens Aurelio Mascari
PROFISSÃO: Empresário ESTADO CIVIL: Casado
CARGO QUE OCUPA NA EMPRESA: Sócio Proprietário

TELEFONE: (44) 4052-9002 CELULAR: (44) 9 8404-8965

E-MAIL: mascari@odara.com.br

Dados Bancários:

Declaramos ainda que, os valores apresentados englobam todos os custos operacionais da atividade, incluindo, além do lucro, fretes, seguros, tributos incidentes, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusive, porventura, com serviços de terceiros, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, sem que caiba ao proponente direito de reivindicar custos adicionais.

Os equipamentos atendem todas as especificações mínimas apresentadas no Edital;

Maringá, 20 de Fevereiro de 2025.

RUBENS AURELIO

MASCARI:78217636915

Assinado de forma digital por
RUBENS AURELIO

MASCARI

Dados: 2025.02.20 15:05:49 -03'00'

Rubens Aurelio Mascari – Sócio Proprietário

Odara Internet LTDA-ME
CNPJ: 02.022.429/0001-05

ODARA INTERNET

LTDA:02022429000105

Assinado de forma digital por ODARA

INTERNET LTDA:02022429000105

Dados: 2025.02.20 15:06:01 -03'00'



MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: 8AGXY-KR8JD-EWQRW-FGUDE

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

- ✓ RUBENS AURELIO MASCARI (CPF [REDACTED]) em 10/03/2025 09:24 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil
- ✓ WATSON BONIFACIO DA SILVA (CPF [REDACTED]) em 10/03/2025 09:26 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil
- ✓ MATHEUS TEIXEIRA DE OLIVA (CPF [REDACTED]) em 10/03/2025 09:30 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil
- ✓ WILLIAN FERNANDO DE FREITAS (CPF [REDACTED]) em 10/03/2025 11:20 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil
- ✓ SUELY MARIA MARQUES DE OLIVEIRA (CPF [REDACTED]) em 10/03/2025 12:11 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

<https://assinador.crcmg.org.br/validate/8AGXY-KR8JD-EWQRW-FGUDE>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://assinador.crcmg.org.br/validate>